

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Марсипович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 11.04.2023 10:55:22  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Б2.В.01 (П) Профессиональная практика по профилю деятельности**

Профессиональная практика по профилю деятельности

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность

Управление социальной сферой

Форма обучения

Заочная

Уфа 2022

Рабочая программа Б2.В.01(П) Профессиональная практика по профилю деятельности /сост. З.Э. Сабирова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры экономической теории и социально-экономической политики  
протокол № 9 (234) от " 29 " апреля 2022 г.

Заведующий кафедрой экономической  
теории и социально-экономической политики

Сабирова З.Э., 2022 год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2022 год

## Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
2.2 Результаты прохождения практики.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	8
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	9
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
8.1 Учебная литература.....	15
8.2 Ресурсы сети "Интернет".....	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	16
9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики.....	16
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	17
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
Приложения	

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** производственная

**Тип практики** профессиональная практика по профилю деятельности

**Способ проведения практики** стационарная.

**Форма проведения практики** дискретно

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **Цель и задачи производственной практики**

**Целью** практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- непосредственное участие в основной деятельности предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;
- формирование устойчивого интереса к профессии, убежденности в правильности её выбора.
- формирование навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

## 2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Прохождение практики обучающимися направлено на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ПК-6	Способен формировать систему проектной деятельности в органах государственной и муниципальной власти	ИПК-6.1 Знает методы планирования действий проектного управления ресурсами, процессами ИПК-6.2 Анализирует экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности ИПК-6.3 Владеет навыками осуществления взаимодействия со специалистами из других областей деятельности	<b>Знать:</b> методы планирования действий проектного управления ресурсами, процессами; <b>Уметь:</b> анализировать экономическую, социальную и др. целевую эффективность деятельности; <b>Владеть:</b> навыками осуществления взаимодействия со специалистами из других областей деятельности

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Б2.В.01(П) профессиональная практика по профилю деятельности относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.Практика

**Общая трудоемкость педагогической практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.**

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Сроки проведения профессиональной практики по профилю деятельности определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком прохождения практик.

Профессиональная практика по профилю деятельности проводится на 2 курсе.

Направление на профессиональную практику по профилю деятельности оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

## 2. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики.</p> <p>3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов</p>	<p>Отметки в ведомостях прохождения обучающимися инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p>	<p>Список реализуемых компетенций определяет преподаватель</p>
2	Экспериментальный этап	<p>1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов.</p> <p>Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики.</p> <p>Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	

3	Обработка и анализ полученной информации	1. Систематизация материала наблюдений и измерений. 2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и методистом.	Обсуждение проведенных обучающимися производственных заданий с руководителем практики	
4	Подготовка отчета по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру (см. Приложение 1-4). 3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.  Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет	

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **6.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.	Высокий уровень



Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	<p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы</p>	Базовый уровень
	<p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.</p>	Высокий уровень

### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</li> <li>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</li> </ul>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</li> <li>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение</li> </ul>

		(навык) сформировано на минимально допустимом уровне
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано

## **6.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику

### СТРУКТУРА

#### ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

№	СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	ОБЪЕМ (СТР.)
1.	Титульный лист	1
2.	Задание на практику	1-2
3.	Дневник прохождения практики	2-5
4.	Отзыв руководителя практики	1-2
5.	Отчет по практике	12-25
6.	Заключение	1-2
7.	Список использованных источников и литературы	1-2
8.	Приложения	

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **7.1 Учебная литература**

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Антонов А.В.	Системный анализ. Учеб. для вузов	Высш. шк.	2006	<a href="https://znanium.com/catalog/product/544591">https://znanium.com/catalog/product/544591</a>
2.	Паринов	Система Соционет как	Электрон	2003	<a href="http://rvles.ieie.nsc.ru/~parin">http://rvles.ieie.nsc.ru/~parin</a>

	С. И. Ляпунов В.М. Пузырев Р. Л.	платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов	. б-ки.		<a href="http://papers/socionet-platform.htm">ov/papers/socionet-platform.htm</a>
3.	Дудина М.Н	<b>Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям:</b> Учебно-методическое пособие	"Флинта"	2017	<a href="https://znanium.com/catalog/product/946688">https://znanium.com/catalog/product/946688</a>

## 7.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://lcweb.loc.gov">http://lcweb.loc.gov</a>	Библиотека Конгресса США
2.	<a href="http://www.gnpbu.iip.net">http://www.gnpbu.iip.net</a>	Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
3.	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>	Российская национальная библиотека.
4.	<a href="http://lcweb.loc.gov">http://lcweb.loc.gov</a>	Библиотека Конгресса США
5.	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>	Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина)
6.	<a href="http://www.pravitelstvorb.ru">http://www.pravitelstvorb.ru</a>	Официальный сайт Правительства РБ
7.	<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>	Портал государственных услуг
8.	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>	Правительство Российской Федерации
9.	<a href="http://www.dic.academic.ru">http://www.dic.academic.ru</a>	Словари и энциклопедии On-Line
10.	<a href="http://www.council.gov.ru">http://www.council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 8.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности.

## Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

### 8.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Windows Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
2.	Windows Professional Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
3.	Microsoft Office Standard Russian	Программы для работы с портативным компьютером
4.	КонсультантПлюс	Справочная система по правовому обеспечению

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения Академии обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## Приложение

### Форма индивидуального задания на практику

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

(наименование образовательной организации)

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Направленность	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Целью** практики по профилю профессиональной деятельности является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

#### **Задачи:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;

- 
- непосредственное участие в основной деятельности предприятия (организации) с выполнением должностных обязанностей;
  - формирование устойчивого интереса к профессии, убеждённости в правильности её выбора.
  - формирование навыков обработки полученных результатов, анализа и представления их в виде законченных научно-исследовательских разработок.

### Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

---

---

Задание составил  
руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ»

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма дневника практики

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления при Главе  
Республики Башкортостан»**

(наименование образовательной организации)

Кафедра экономической теории и социально-экономической политики

(наименование структурного подразделения (кафедра))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки	
Направленность	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

### Характеристика руководителя практики от профильной организации

---



---



---



---



---

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: \_\_\_\_\_

Оценка содержания и оформления отчета по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Оценка по практике: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)